

经理会计与企业税务

中小企业经营管理丛书之二

高立法 吴建敏 主编

中国审计出版社



图书在版编目 (CIP) 数据

经理会计与企业税务/高立法, 吴建敏总编. —北京:
中国审计出版社, 1999. 2
(中小企业经营管理丛书; 2)
ISBN 7-80064-726-9

I. 经… II. ①高… ②吴… III. ①企业管理-会计-基本
知识 ②公司所得税-税收管理-基本知识 IV. F275

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (98) 第 36389 号

中小企业经营管理丛书之二

经理会计与企业税务

主编 高立法 吴建敏

*

中国审计出版社

(北京市海淀区白石桥路甲 4 号)

北京白帆印刷厂印刷

新华书店总店科技发行所发行 各地新华书店经销

*

850×1168 毫米 32 开 13 印张 320 千字

1999 年 2 月北京第 1 版 1999 年 2 月北京第 1 次印刷

印数: 1—5000 册 定价: 21.00 元

ISBN 7-80064-726-9/F·506

本丛书总编

高立法 吴建敏

本书编写人员

主 编：高立法 吴建敏

副主编：张 定 李中华

撰稿人：高立法 吴建敏 张 定 李中华

张慧珠 张 泓 张 健 高 芳

程永红 张俊英 杨 平 宋 军

陈加流 孙立新 郭建全

前 言

党的第十五次全国代表大会提出“抓大放小”，把企业推向市场，使其在市场经济中独立自主地经营与发展的方针，是一项英明的决策。改革以来，我国中小企业发展十分迅速，从每年新增工业总产值看，以中小企业为主的非国有经济成了国民经济新的主要增长点。但是，中小企业在经营和发展中还存在着不可忽视的严重问题：一是中小企业的抗风险能力差，经济效益低，亏损面广；二是中小企业普遍粗放经营，其发展主要依靠资源的投入，技术含量极低。这种状态若持续下去，将不利于中小企业的发展，不利于中小企业与国际经济接轨，也对国民经济持续稳定增长产生不利影响。造成这些问题有管理体制、经营环境（如金融服务不周）方面的因素，但更主要的原因是中小企业经营管理水平不高，简单、粗放，远不能适应市场经济的需要。因此，彻底转变中小企业经理（厂长）的经营管理思想，提高其经营管理水平，使中小企业迅速走上健康发展之路是当务之急。

为了推动中小企业经营管理水平的提高与增强竞争能力，使其适应市场经济的需要，我们吸收了许多专家、学者们的宝贵经验，编写了《中小企业经营管理丛书》，主要从中小企业经营管理与领导艺术、中小企业经理会计与企业税务、中小企业金融工具与企业财务、中小企业会计核算与商务管理系统四个方面覆盖中小企业经营管理的内容。该丛书文字简明精练，内容通俗易懂、实用、可操作性强。

由于经营管理是一项庞大的系统工程,且改革在不断地深入,市场经济也在不断地发展完善,限于编者水平,很难避免挂一漏万,不当之处敬请广大读者指正。

编 者
一九九九年一月

目 录

第一章 会计与税务概述	(1)
第一节 企业与会计的关系	(1)
第二节 经理工作与会计职责	(5)
第三节 企业税务	(14)
第二章 会计对象、前提及行为规范	(23)
第一节 会计对象	(23)
第二节 资产、负债及所有者权益	(24)
第三节 收入、费用及利润	(29)
第四节 会计核算前提	(32)
第五节 会计原则	(34)
第六节 会计行为规范	(36)
第三章 会计核算方法	(40)
第一节 会计记账方法	(40)
第二节 会计科目与账	(43)
第三节 会计确认和计量	(50)
第四节 会计分录与记账规则	(54)
第五节 生产经营过程核算	(59)
第六节 会计凭证、会计账簿和会计循环	(80)
第四章 制造业成本计算	(87)
第一节 成本计算基本问题	(87)
第二节 生产费用的归集	(91)
第三节 产品成本的计算	(99)
第四节 内部领用转拨计价	(107)
第五章 商业、服务业成本核算	(110)

第一节	商品流通企业商品流通费·····	(110)
第二节	商品流通企业成本核算·····	(112)
第三节	餐饮服务业成本核算·····	(131)
第四节	旅游经营业成本核算·····	(136)
第六章	标准成本·····	(138)
第一节	标准成本的意义·····	(138)
第二节	标准成本的制定·····	(141)
第三节	成本差异的分析·····	(145)
第四节	差异功过归属·····	(155)
第七章	目标管理与责任会计·····	(158)
第一节	目标管理·····	(158)
第二节	内部控制·····	(168)
第三节	责任会计·····	(176)
第八章	会计资料的利用·····	(186)
第一节	变动成本与固定成本的划分·····	(186)
第二节	收支平衡点·····	(192)
第三节	边际收益率、安全边际与营利率·····	(196)
第四节	成本、产销量与利润分析·····	(200)
第五节	变动成本法与全部成本法·····	(208)
第六节	攸关成本·····	(211)
第七节	经营决策·····	(214)
第八节	作业研究·····	(230)
第九章	企业流转税·····	(240)
第一节	增值税·····	(240)
第二节	营业税·····	(269)
第三节	消费税·····	(279)
第四节	资源税·····	(288)
第十章	所得税·····	(293)

第一节	企业所得税	(293)
第二节	外商投资企业和外国企业所得税	(316)
第三节	个人所得税	(332)
第十一章	企业其他税种	(343)
第一节	固定资产投资方向调节税	(343)
第二节	印花税	(347)
第三节	土地增值税	(351)
第四节	土地使用税	(355)
第五节	房产税	(357)
第六节	城市维护建设税	(360)
第十二章	税务管理、代理与行政复议	(361)
第一节	税务管理	(361)
第二节	税务代理	(377)
第三节	税务行政复议	(390)

第一章 会计与税务概述

企业在经营活动中离不开会计，否则就无从计量与管理企业经济活动，核算企业的盈亏。税务是企业生产经营活动中的一项重要内容，企业经理（厂长）必须深刻了解与掌握，才能更好地有效地进行经营与管理，实现企业的经营目标。

第一节 企业与会计的关系

企业是社会的经济细胞，是社会产品和劳务的主要生产者和提供者，企业经营的直接目的是追求利润。会计是以货币为主要计量单位，记录、计算和报告企业的经营成果和财务状况。会计是经济发展到一定阶段基于管理经济的需要而产生的，反过来会计的产生与发展又促进了经济管理的加强与经济效益的提高。可见会计既是管理经济的重要手段，又是经济管理的重要组成部分。一个现代化的企业必须具备现代化企业管理制度，而现代化企业管理制度的建立，必须设置健全的会计机构和配备德才兼备的会计人员。一个企业的经理不但要精于经营管理，而且要善于理财。企业有多少钱，钱从何处来，用到何处去，用的效果如何，经理都应了如指掌。而这些数据都要由会计提供。如果一个企业的经理不懂会计，看不懂会计报表，不能较好理解和运用会计信息，不关心会计工作，财产不清，核算不实，管理混乱，浪费、损失丛生，企业能在市场竞争中取胜吗？可见企业的经理（或厂长）必

须懂些会计知识，掌握会计方法，充分发挥会计作用，并将会计与经营管理融为一体，才能较好地完成企业的任务。

一、企业的基本任务

企业是集合土地和自然资源、劳动力、资本、技术和信息等生产要素，并在利润动机和承担风险的条件下，为社会提供产品和服务的营利性单位。它的基本任务是：

1. 为社会提供物美价廉适销对路的产品和服务，以满足人民日益增长的需要；
2. 合理使用资源，讲求经济效益，获取更大的利润；
3. 向国家缴纳税金，为社会提供财富。此外企业还承担着保护消费者权益，保护生态环境，防止污染等社会责任。

二、会计的概念和职能

1. 会计的概念

会计是以货币作为计量尺度，通过确认、记录、分类、汇总、报告和分析等方法，为人们提供所需的经济信息；同时它本身也是现代经济组织实行现代化管理的重要组成部分。通过会计提供的信息，供信息使用者做出正确决策，使从事的经济事业取得成功和较好的经济效益。

2. 会计的职能

会计基本职能是核算与监督：

(1) 会计核算。会计核算也称“反映”。它是利用一套专门方法，对企业的经济活动及其成果进行连续、系统、全面、真实地记录、计算和报告。这些经济活动的内容包括：款项和有价证券的收付和保管；财物的收发、增减和使用；债权、债务的发生和结算；资本、基金的增减和经费收支；收入、成本、费用的计算；财务成果的计算和处理；以及其他需要办理会计手续、进行会计

核算的事项等。会计核算的专门方法有：设置会计科目和账户；编制和审核会计凭证；复式记账；成本计算；财产清查和编制会计报表等。这些专门方法相互联系，相互配合应用。会计在履行其职能时，必须严格按照这些专门方法行事。

(2) 会计监督。会计监督也称“控制”。它是以会计资料为依据，控制企业的经济活动按预定的计划目标进行。监督内容包括：财经法律、法规、规章的贯彻执行；会计法律、法规、统一会计制度的贯彻执行；企业内部的财务、会计制度的执行；企业内部的财务计划、成本、费用计划、业务计划的执行等。在监督方面当前存在的问题是监督不严，制度执行不力。

会计核算和会计监督相辅相成，会计核算为会计监督提供前提；会计监督又促进会计核算质量的提高，从而更好地发挥会计作用。核算和监督也可以说是会计的基本任务。只有把这两项基本工作做好，才能为各方信息使用者提供真实、合法、有效的经济信息，实现会计的根本目的。

(3) 会计其他职能。会计除上述基本功能外，现代会计还包括会计预测、会计决策和会计分析等职能。

三、会计的特点

会计在实施核算与监督职能时，具有以下特点：

1. 会计核算按照经济活动的时间顺序进行连续、系统、全面、综合的记录

它是把每日发生的会计事项，通过编制会计凭证、分类整理、系统地记入有关账簿，使零星分散的资料系统化，然后利用记录的资料计算成本、对比收支、核算利润等，计算出各项经济指标，然后编制成会计报表，供有关人员使用。

2. 利用货币作为主要计量尺度

对企业经济效益的考核有三种量度：一是数量量度。如公斤、

米、尺等；二是时间量度。如年、月、日、小时等；三是货币量度。如元、千元、万元等。在计算中不同的计量单位是不能相加与比较的，只有用货币作统一的计量尺度才能核算一些如成本、利润等综合指标，因此，以货币计量同时辅之以其他量度是会计核算的又一特点。

3. 会计记录是以合法的凭证为依据

会计不能凭口头语言或其他传播媒介作为记账的依据，而必须以合法的会计凭证为依据，才能记账。凡银钱的收付、财产物资的进出，都必须以合法的发票或银钱收据、出入库凭证等才能记账。这是会计的另一特点。

4. 会计活动必须遵循一定规范

会计如何确认、计量、记录报告企业的经营活动及经营成果？不是由会计人员随意及按企业经理指示去办，而是遵循会计核算原则及规定去进行。这些规范有：会计法、企业会计准则、企业会计具体准则、会计制度、会计基础工作规范以及财务有关规范等，这也是会计的一大特点。

5. 会计监督伴随会计核算同时进行

会计核算过程中就应随时进行监督，如对报销费用监督，是在报销费用时进行凭证审查及核算，对购买材料的监督是在报销采购凭证时监督，还有对成本耗费监督、预算执行情况监督、对管理费用的监督等等。都应在核算过程中随时进行。

企业经理充分认识会计的上述特点，对加强会计核算、利用会计信息、搞好经营管理有重要意义。

四、会计与企业的关系

企业是以营利为目标的经济单位，企业经营必须有利润才能够生存与发展。企业如何考核自己的经营活动是否有利润，其利润是多少？为此，就需要利用会计的功能，核算和监督企业的经

济活动，控制财务收支、计算成本和利润，从而杜绝贪污和盗窃，减少损失和浪费，合理有效地使用资金，提高企业的利润，这也是会计的本质。可见，企业要生存和发展就离不开会计；会计如不记录、监督企业的经济活动，核算企业的经营成果，保障企业财产安全，如实反映企业的财务状况，促进经济效益的提高，会计的存在也无必要。会计与经济效益是一种“血缘关系”，会计功能发挥如何将直接影响到企业的生存与发展。经济越发展，会计越重要，这是颠扑不灭的真理。

第二节 经理工作与会计职责

经理的工作是作决定，但没资料难以做出正确的决策；会计主要职责是及时正确地提供企业经营活动及其成果，是经理的一个极其重要的助手。

一、经理需要他人帮助

经理的主要工作是做决定，没有哪个经理遇事不作决定就能领导员工完成其工作任务的。但是经理在决定时，下列事项需要别人的帮助：

1. 正确有用的经营情报

经理做决定首先要情况明，要有正确有用的经营情报，包括国内和国外的，企业内部和外界及同业竞争的，科学技术和商业的，政治和经济的，甚至军事、战争、天灾、气候……等等。这些情报可使经理对企业未来发展可能遭遇的问题有所了解和适应，以便做出正确的决定。但是这些情报需要职员有系统的收集、分析和提供，只靠经理自己难以做到。

2. 企业内部各种业务活动状况资料

企业的业务，包括销售、生产、采购、存货控制、品种、质

量，固定资产投资、运用及管理，人员的录用、工作分配、业绩考核、债权、债务情况，现金、票据的收付保管，股票发行、过户，税金交纳，工资、费用……等等。这些业务每天的作业情形需要各业务部门向经理提供，使经理及时明了实际进行状况，才能及时加强管理与控制，确保企业经营目标的实现。

3. 各种效益分析及工作评估资料

企业各项工作都是围绕提高效益进行的，经理应抓住这个中心。如固定资产投资计划的实际效益，各业务部门及各分支机构的经营成果，资金使用效果，各项成本的增减及与计划或标准成本比较差异情况，费用预算执行情况，利润计划实现情况，以及各种管理制度、管理办法实施及适用情况……等等。这些资料需要企业管理人员帮助经理分析、计算、评价，作为改进工作的依据。

4. 解决各种问题的意见和建议

企业在经营过程中，随时都会有问题发生，而经理必须能迅速解决所发生的各种问题，企业的生产经营活动才能顺利地进行。由于各个人对问题的看法不尽相同，而解决问题的方法又不止一种，经理需要听取员工的意见和建议，才能做出较好的决定。

经理固然应有自己的决定，但最忌独断专行，更不要凡事自己全包，变成唱独角戏；没有凡事全包，单唱独角戏的经理能把事情做好的。成功的经理，通常有别人的支持和帮助，共同完成组织所交付的任务。

二、会计的职责

会计的职责是及时正确地记录企业经济活动，并实行有效监督，帮助经理实现企业目标。为此需要配备德才兼备的会计人员。

1. 会计的职责

会计的基本工作是记账和编制报表，监督企业的经济活动。它

把企业每日发生的经济业务活动,依据规定的程序予以分类整理、登记和汇总计算,并编制成足以说明企业财务状况和经营成果的报表,送达企业内部及外部有关部门及人员应用。但随着经济的发展和经营管理的需要,记账和编表的性质、范围及手段也不断地在发生变化,会计的职责也逐渐增加与扩展。在现阶段,会计在企业的经营管理中的主要职责是:

(1) 记录和监管职责。对企业的经营活动和成果、财务变动状况等,及时进行详细、确切的记录和充分的表述。其重要工作有:

①对记录经济活动的会计凭证的合法性和正确性进行严格的审查,对不合法、不真实的原始凭证不予受理,更不得作为记账的依据。

②根据制度的规定,对发生的经济事项进行分类、记录和汇总,正确记录企业财产的变动和使用情况,防止资金流失。

③正确计算企业的收支和盈亏,考核财务计划的执行情况。

④及时、正确地编制会计报表,向企业各部门及外部有关部门提供企业的财务状况和经营成果的信息。

(2) 成本计算的职责。对企业生产产品和提供劳务的成本,要有完善的处理方法,并作出正确的计算、表达及说明。重要工作有:

①对生产产品和提供劳务的耗费进行正确的分配与汇集,及时反映其成本状况。

②编制成本报表,并加以对比分析及说明。

③制定产品及劳务的标准成本。

④成本、费用预算的估算与控制。

(3) 管理控制职责。利用会计资料、会计、统计预测、分析及数理方法等,提供各种经营活动情报,协助经理拟定经营计划、经营政策、资金运筹、业绩考核和奖惩等工作,重要工作有:

①运用财务信息分析、研究、制订企业的经营计划和经营决策，谋求改进经营管理、克服缺陷的方法。

②进行目标利润规划，提供产、供、销的最有利途径，考核利润完成情况。

③运用作业研究、运筹学等方法，拟订资金筹集和有效使用方案，制定业绩考核及奖惩办法。

④对内实行严格控制，监督财产保管和使用，防止工作误弊，保障财产安全、维护企业政策的实施。

(4) 社会职责。随着科学技术的进步及企业的发展，相应地副作用是对社会自然环境造成严重破坏，对人民生活和健康造成影响。对这些公害的治理是企业的社会责任，这是一种新的经营业绩观念。会计在这方面的重点工作有：

①收集影响社会环境资料，并分析公害情形；

②提供防止公害决策的方案及建议；

③计算防止公害投资及其投资效益；

④表达企业为实现社会责任而提供的成本及效益。

三、会计对经理的帮助

会计工作与企业的每项经济活动都有关，会计记录是各项经济活动的轨迹，如成本报表可反映各种产品生产耗费情况，会计报表可反映整个企业经营的业绩和企业的资产、负债状况，但我国中小企业的经理，多数未系统学习和掌握会计知识，对会计信息运用不够，因此在生产经营活动中，更需要充分发挥会计作用，使会计给予最大帮助。那么会计需要为经理提供那些重要帮助呢？主要工作有：

1. 使经理知道企业每月的经营成果，主要经营项目的盈亏情况。

2. 使经理知道企业的资产及其分布状况，负债及其清偿情

况。

3. 使经理知道各种主要产品的成本情况，经营管理费用的情况。

4. 协助经理拟定经营政策、资源分配及经营计划。

5. 协助经理加强企业经营管理与控制，及时反映经营目标的执行情况。

6. 协助经理衡量工作业绩，考核职员的功过。

7. 防止工作误弊，保障企业财产安全。

8. 表达企业所需显示的各种经济事实。

9. 经理所需的其他经营管理的信息资料。

四、会计人员的任用

会计工作是由会计人员完成的，经理要想较好地发挥会计功能，做好企业会计工作，促进经济效益的提高，就必须注意选配德才兼备的会计人员。

1. 会计人员应具备的条件

现代化企业的会计人员应具备的条件是：

(1) 坚持原则、廉洁奉公。会计的一项重要职能是监督，要监督财政税务法规、财会制度的执行；要监督损失浪费、不讲求经济效益的作风；要监督营私舞弊、贪污盗窃的行为等等，这些有时涉及会计个人的利害关系。另外会计是同钱和物打交道的，容易受不良思想意识影响，因此，会计人员必须是坚持原则、勇于监督、忠于职守、遵法守纪、一身廉政，才能胜任赋予的职责。

(2) 必要的专业知识和专职技能，熟悉国家有关法律、法规、税收、财政金融和财会制度；应掌握财会专业知识、投资分析、国际金融、证券知识、经营管理、制度设计、会计电算化等相关知识。会计又是一项实践性较强的应用技术，会计主管人员应具有一定的实践经验，未取得会计证的人员不得从事会计工作。